



# बिहार गजट

## असाधारण अंक

### बिहार सरकार द्वारा प्रकाशित

28 श्रावण 1932 (श०)

(सं० पटना 605) पटना, वृहस्पतिवार, 19 अगस्त 2010

समाज कल्याण विभाग

अधिसूचना

16 अगस्त 2010

#### बिहार बाल अधिकार संरक्षण आयोग नियमावली, 2010

एस० ओ०१८१, दिनांक 19 अगस्त 2010—बाल संरक्षण अधिनियम, 2005 (2006 का 4) आयोग की धारा 36 द्वारा प्रदत्त शक्ति का प्रयोग करते हुए राज्य सरकार निम्नलिखित नियमावली बनाती है, यथा:—

1. **संक्षिप्त नाम, विस्तार एवं आरंभ:**—(1) यह नियमावली बिहार बाल अधिकार संरक्षण आयोग नियमावली, 2010 कही जा सकेगी।

(2) इसका विस्तार सम्पूर्ण बिहार राज्य में होगा।

(3) यह राजपत्र में इसके प्रकाशन की तारीख से लागू होगा।

2. **परिभाषा**— जब तक कि संदर्भ में अन्यथा अपेक्षित न हो इस नियमावली में:—

(1) “**अधिनियम**” से अभिप्रेत है बाल अधिकार संरक्षण आयोग, अधिनियम, 2005 (2006 का 4)।

(2) “**शिशु**” से अभिप्रेत है वह व्यक्ति जिसने 18 वर्ष की आयु पूरी न की हो।

(3) “**आयोग**” से अभिप्रेत है अधिनियम की धारा 17 के अधीन गठित बाल अधिकारों के संरक्षण हेतु बिहार आयोग।

(4) “**अध्यक्ष**” से अभिप्रेत है राज्य आयोग का अध्यक्ष।

(5) “**बाल अधिकार**” से अभिप्रेत है बाल अधिकारों पर संयुक्त राष्ट्र सम्मेलन 1989 में स्वीकृत तथा 11 दिसम्बर, 1992 को भारत सरकार द्वारा अनुसमर्थित शिशुओं के अधिकार।

(6) “**सदस्य**” से अभिप्रेत है राज्य आयोग का सदस्य एवं इसमें अध्यक्ष भी शामिल है।

(7) “**सचिव**” से अभिप्रेत है आयोग का सचिव।

(8) “**धारा**” से अभिप्रेत है अधिनियम की धारा।

(9) इस नियमावली में प्रयुक्त शब्दों तथा अभिव्यक्ति जो अपरिभाषित है किन्तु अधिनियम में परिभाषित है के क्रमशः वही अर्थ होंगे जो उनके लिए अधिनियम में समनुदेशित किये गये हों।

**3. अध्यक्ष एवं अन्य सदस्यों की नियुक्ति की पात्रता—**(1) आयोग में निम्नलिखित सदस्य होंगे, यथा:—

(क) अध्यक्ष, जो अग्रगण्य व्यक्ति हों और जिसने बाल कल्याण को बढ़ावा देने के लिए उत्कृष्ट कार्य किया हो।

(ख) छ: सदस्य, जिनमें से कम से कम दो निम्नलिखित क्षेत्रों से महिलायें होंगी जिनकी नियुक्ति अग्रगण्य, योग्य, सत्यनिष्ठ, प्रतिष्ठित और अनुभव प्राप्त व्यक्तियों में से राज्य सरकार द्वारा की जायेगी।

(i) शिक्षा

(ii) बाल स्वास्थ्य, देख-रेख, कल्याण बाल विकास।

(iii) किशोर न्याय या उपेक्षित या उपांतिक शिशुओं या निःशक्त शिशुओं की देखभाल।

(iv) बाल श्रम या बाल कष्ट का निवारण।

(v) बाल मनोविज्ञान या समाज शास्त्र और

(vi) शिशुओं से संबंधित विधि।

(2) जो व्यक्ति पूर्व लेखा में मानवाधिकार या बाल अधिकार के उल्लंघन के किसी पिछले रिकार्ड वाला हो आयोग के अध्यक्ष या अन्य सदस्यों के रूप में नियुक्त किए जाने का पात्र नहीं होगा।

**4. अध्यक्ष एवं सदस्यों की नियुक्ति—**(1) बिहार सरकार अधिसूचना द्वारा अध्यक्ष एवं अन्य सदस्यों की नियुक्त करेगी।

(2) समाज कल्याण विभाग के प्रभारी मंत्री की अध्यक्षता में राज्य सरकार द्वारा गठित त्रिसदस्यीय चयन समिति की अनुशंसा पर अध्यक्ष और सदस्यगण नियुक्त किये जायेंगे।

**5. अध्यक्ष एवं अन्य सदस्यों की पदावधि—**(1) अध्यक्ष तीन वर्षों से अनाधिक अवधि तक या पैसंसठ वर्ष की आयु तक जो भी पहले हो, अपने पद पर बने रहेंगे बशर्ते उन्हें धारा 7 के अधीन पदमुक्त न किया जाए।

(2) हरेक सदस्य तीन वर्षों से अनाधिक अवधि तक या 60 वर्ष की आयु तक, जो भी पहले हो, अपने पद पर बना रहेगा, बशर्ते उसे धारा 7 के अधीन पदमुक्त न किए जाय।

(3) उप नियम 1 उपनियम 2 में अंतर्विष्ट किसी बात के होते हुए भी

(i) अध्यक्ष का पद धारण करने वाला व्यक्ति पुनः नामनिर्दिष्ट किए जाने का पात्र होगा और

(ii) सदस्य का पद धारण करने वाला व्यक्ति सदस्य के रूप में पुनः नामनिर्दिष्ट किए जाने का या अध्यक्ष के रूप में नाम निर्दिष्ट किए जाने का पात्र होगा।

(iii) परन्तु अध्यक्ष या सदस्य किसी भी हैसियत में दो पदावधि तक पद धारण करने वाला व्यक्ति, यथास्थिति, अध्यक्ष या सदस्य के रूप में पुनः नाम निर्दिष्ट किए जाने का पात्र नहीं होगा।

(4) यदि अध्यक्ष बीमारी या अन्य असमर्थता के कारण अपने कृत्यों के निर्वाहन में असमर्थ है तो राज्य सरकार किसी अन्य सदस्य को अध्यक्ष रूप में कार्य करने के लिए नाम निर्दिष्ट करेगी और इस प्रकार नाम निर्दिष्ट सदस्य अध्यक्ष का पद तब तक धारण करेगा जब तक कि अध्यक्ष पद पर योगदान न कर ले या उनकी पदावधि की शेष अवधि तक।

(5) अध्यक्ष या कोई सदस्य राज्य सरकार को संबोधित अपने स्वलिखित पत्र द्वारा किसी भी समय अपने पद से त्याग पत्र दे सकेगा।

(6) मृत्यु, त्यागपत्र या किसी अन्य कारण से हुई रिक्ति ऐसी रिक्ति की होने की तिथि से 90 दिनों के अन्तर्गत धारा 18 के उपबंध के अनुसार नई नियुक्ति कर भरी जायेगी और इस प्रकार नियुक्त व्यक्ति उस पद की पदावधि की शेष अवधि तक पद धारण करेगा जिसके लिए उनकी नियुक्ति हुई हो।

**6. पद से हटाया जाना—**(1) सिद्ध दुर्व्यवहार या असमर्थता के आधार पर राज्य सरकार के आदेश से अध्यक्ष को उसके पद से हटाया जा सकेगा।

(2) राज्य सरकार आदेश द्वारा अध्यक्ष या किसी अन्य सदस्य को पद से हटा सकेगी, यदि यथास्थिति, अध्यक्ष या ऐसा अन्य सदस्यः—

(I) दिवालिया न्यायनिर्णीत किया जाता हो, या

(II) अपनी पदावधि के दौरान अपने पद के कर्तव्यों से अलग किसी संदर्भ नियोजन पर लग जाता हो, या

(III) कार्य करने से इनकार करता हो या कार्य करने में असक्षम हो जाता हो या

(IV) अस्वरथ मरित्तिक का हो या किसी सक्षम न्यायालय द्वारा ऐसा घोषित किया जाता हो, या

(V) अपने पद का इस तरह दुरुपयोग किया हो कि उसका पद पर बने रहना लोकहित के लिए हानिकारक हो, या

(VI) किसी ऐसा अपराध के लिए सिद्ध दोष ठहराया गया हो और कारावास से दंडादिष्ट किया गया हो, जो राज्य सरकार की राय में नैतिक अधमता हो, या

(VII) आयोग से अनुपस्थिति की छूटटी लिए बिना आयोग की तीन लगातार बैठकों में अनुपस्थित रहा हो।

(3) इस धारा के अधीन किसी व्यक्ति को तब तक हटाया नहीं जायेगा जबतक कि उसे मामलों की सुनवाई का अवसर प्रदान नहीं कर दिया जाता।

(4) यदि यथारिति अध्यक्ष या कोई सदस्य नियम 6 (1) और (2) में उल्लिखित किसी भी निरहता के अधीन आ जाता हो, या अधिनियम की धारा 19 की उपधारा (2) के अधीन अपना त्यागपत्र सौंप देता हो तो तदुपरांत उसका पद रिक्त हो जायेगा।

**7. रिक्त के दौरान कार्यवाहियों की विधि मान्यता, आदि-आयोग का कोई कार्य या कार्यवाही केवल इस कारण से अवैध नहीं होगी कि**

(क) आयोग में कोई रिक्त है या आयोग के गठन में कोई त्रुटि है, या

(ख) अध्यक्ष या सदस्य के रूप में किसी व्यक्ति की नियुक्ति में कोई त्रुटि है,

(ग) आयोग की प्रक्रिया में कोई ऐसी अनियमितता है जिससे मामले के गुणावगुण पर कोई प्रभाव नहीं पड़ता।

**8. आयोग के सदस्यों के वेतन और भत्ते—**(1) अधिनियम की धारा 20 में यथा अन्यथा उपबंधित को छोड़कर अध्यक्ष का वेतन राज्य सरकार के मुख्य सचिव के वेतन के समतुल्य वेतन होगा एवं प्रत्येक अन्य सदस्य का वेतन राज्य सरकार के सचिव के वेतन के समतुल्य होगा। परन्तु जहाँ अध्यक्ष या कोई अन्य सदस्य सेवा निवृत्त सरकारी सेवक हो या अर्ध सरकारी निकाय, सार्वजनिक क्षेत्र उपकरण या मान्यता प्राप्त शोध संस्थान का सेवा निवृत्ति सेवक हो वहाँ उसके द्वारा प्राप्त पेशन या उपार्थिक लाभों के पेशनरी मूल्य या दोनों सहित भुगतेय वेतन लिए गए अंतिम वेतन से अधिक नहीं होगा।

(2) यदि अध्यक्ष या कोई सदस्य बिहार सरकार की सेवा में हो तो उसका वेतन उनके लिए लागू नियमों के अनुसार विनियमित किया जायेगा।

(3) **महँगाई भत्ता—** अध्यक्ष एवं प्रत्येक अन्य सदस्य राज्य सरकार की समतुल्य पंक्ति के पदाधिकारियों के लिए अनुमान्य दरों पर अपने वेतन के अनुसार महँगाई भत्ता प्राप्त करेंगे।

(4) **नगर क्षतिपूरक भत्ता—** अध्यक्ष और प्रत्येक अन्य सदस्य राज्य सरकार की समतुल्य पंक्ति के पदाधिकारियों को अनुमान्य दरों पर अपने वेतन के अनुसार नगर क्षतिपूरक भत्ता प्राप्त करेंगे।

(5) **छूटटी—** अध्यक्ष एवं प्रत्येक सदस्य निम्नवत छूटटी के हकदार होंगे।

(क) राज्य सरकार का समतुल्य पंक्ति के पदाधिकारियों को अनुमान्य दरों पर उपार्जित छूटटी, आधे वेतन पर छूटटी और रूपान्तरित छूटटी।

(ख) राज्य सरकार की समतुल्य पंक्ति के पदाधिकारियों की अनुमान्य दरों पर असाधारण छूटटी अनुमान्य दर से प्राप्त करेंगे।

(6) **छूटटी स्वीकृत करने वाला प्राधिकारी—**(क) अध्यक्ष को छूटटी स्वीकृत करने के लिए राज्य सरकार सक्षम प्राधिकार होगा।

(ख) सचिव एवं प्रत्येक सदस्य की छूटटी स्वीकृत करने के लिए अध्यक्ष सक्षम प्राधिकार होगा।

(ग) आयोग के किसी पदाधिकारी या किसी अन्य कर्मचारी को छूटटी स्वीकृत करने के लिए सचिव सक्षम प्राधिकार होगा।

(7) **यात्रा भत्ता—**(क) अध्यक्ष एवं प्रत्येक अन्य सदस्य राज्य सरकार की समतुल्य पंक्ति के पदाधिकारियों को अनुमान्य दरों पर यात्रा एवं दैनिक भत्ते लेने का हकदार होंगा।

(ख) अध्यक्ष एवं प्रत्येक अन्य सदस्य यात्रा भत्ते एवं दैनिक भत्ते से संबंधित अपने विपत्रों की बाबत स्वयं नियंत्री पदाधिकारी होगा।

**9. आवासीय सुविधा—**अध्यक्ष एवं प्रत्येक अन्य सदस्य राज्य सरकार द्वारा यथा अवधारित मकान किराया भत्ता का हकदार होगा।

**10. वाहन सुविधा—** अध्यक्ष एवं अन्य सदस्य शासकीय एवं निजी प्रयोजन से यात्रा के लिए राज्य सरकार द्वारा समय-समय पर निर्धारित वाहन सुविधाओं का हकदार होगा।

**11. चिकित्सीय उपचार की सुविधा—** अध्यक्ष एवं प्रत्येक अन्य सदस्य समतुल्य पंक्ति के राज्य सरकार के सेवकों के लिए लागू या राज्य सरकार द्वारा यथा अवधारित चिकित्सीय उपचार और अस्पताल में इलाज कराने का हकदार होगा।

**12. अवशिष्ट उपबंध—** अध्यक्ष एवं अन्य सदस्यों की वैसी सेवा शर्त, जिनके लिए इस नियमावली में कोई अभिव्यक्त उपबंध नहीं किया गया है वही होंगी जो राज्य सरकार द्वारा अवधारित की जाय।

**13. आयोग के कृत्य—** आयोग उन सभी या किसी कृत्य का संपादन करेगा जो उसे अधिनियम की धारा 13 की उपधारा 1 के खंड (क) से (ट) तक, धारा 14 और 15 के अधीन समनुदेशित किया गया हो, यथा:—

(1) बाल अधिकारों पर कर्त्तव्यशक्ति के अनुपालन का मूल्यांकन करने के लिए विद्युयमान विधि, नीति और प्रथा का विश्लेषण करना।

(2) शिशुओं को प्रभावित करने वाली प्रथा या नीति के किसी पहलु की जाँच पड़ताल करना तथा प्रतिवेदन प्रस्तुत करना और बाल अधिकारों के परिप्रेक्ष्य में प्रस्तावित नये विधान पर मंतव्य देना।

(3) बाल अधिकारों के संरक्षण से संबंधित रक्षापाय की कार्य प्रणाली पर राज्य सरकार को वार्षिक और ऐसे अन्य अन्तरालों पर प्रतिवेदन प्रस्तुत करना जैसा कि आयोग उचित समझे,

(4) बाल अधिकारों के संरक्षण राष्ट्रीय आयोग के साथ समन्वय करना तथा अंतर्रांगता रथापित करना।

(5) आयोग ऐसे मुद्दे पर विचार नहीं करेगा या उसकी जॉच पड़ताल नहीं करेगा जो बाल अधिकार संरक्षण राष्ट्रीय आयोग या तत्समय प्रवृत्त किसी विधि के अधीन सम्यक रूप से गठित किसी अन्य आयोग के विचाराधीन हो।

(6) जहाँ स्वयं शिशुओं द्वारा या उनकी ओर से सम्बद्ध व्यक्ति चिन्ता व्यक्त की गई हो वहाँ औपचारिक जॉच-पड़ताल करना।

(7) बाल अधिकारों के उल्लंघनों की शिकायतों की जॉच पड़ताल करते समय आयोग राज्य सरकार या किसी अन्य अधीनस्थ प्राधिकार या संगठन से यथा विनिर्दिष्ट समय के भीतर सूचना या प्रतिवेदन की मांग करे सकेगा। किन्तु

(क) यदि आयोग द्वारा नियत समय-सीमा के भीतर सूचना या प्रतिवेदन प्राप्त नहीं होता हो तो वह स्वयं शिकायत की जॉच पड़ताल करने की कार्रवाई कर सकेगा।

(ख) यदि सूचना या प्रतिवेदन प्राप्त होने पर आयोग का समाधान हो जाए कि आगे किसी जॉच की आवश्यकता नहीं है या यह कि अपेक्षित कार्रवाई संबद्ध सरकार या प्राधिकार द्वारा प्रारंभ कर दी गई है तो वह उस शिकायत पर कार्रवाई नहीं करेगा और तदनुसार शिकायतकर्ता की सूचित कर सकेगा।

(8) यह सुनिश्चित करना कि आयोग के कार्य शिशुओं के प्रत्यक्षतः सूचित विचारों पर आधारित हो ताकि उनकी प्राथमिकताएँ एवं परिप्रेक्ष्य परिलक्षित हो।

(9) अपने कार्यों में तथा बच्चों के संबंधित सभी सरकारी विभागों और संगठनों में बच्चों के विचारों को प्रोत्साहित करना, उनका सम्मान करना एवं उनपर गंभीरता पूर्वक विचार करना।

10 बच्चों से संबंधित ऑकड़े संकलित एवं उनका विश्लेषण करना। आयोग विशेषज्ञों एवं शोध संस्थानों के सहयोग से ऑकड़ा संकलन एवं संग्रहण का विशेष कार्यक्रम चला सकेगा यदि आयोग को यह महसूस होता हो कि किसी विषय विशेष कर पर्याप्त ऑकड़े उपलब्ध नहीं हैं।

(11) बाल अधिकारों के बारे में जानकारी विकसित करना और उनका प्रचार-प्रसार करना जिसमें अपना बेवसाइट बनाना भी शामिल है।

(12) विद्यालय के पाठ्यक्रम, शिक्षक प्रशिक्षण, पुलिस एवं सरकारी पदाधिकारियों के प्रशिक्षण तथा शिशुओं से संबद्ध रखने वाले अन्य कार्मिकों के प्रशिक्षण में बाल अधिकारों के समावेशन को प्रोत्साहित करना।

14. कारबार के संव्यवहार की प्रक्रिया:- (1) आयोग अपने पटना स्थित कार्यालय में ऐसे समय में नियमित बैठक करेगा जैसा अध्यक्ष उचित समझे, किन्तु इसकी पिछली एवं अगली बैठक के बीच तीन माह से अधिक का अंतराल नहीं होगा।

(2) आयोग की बैठक इसके कार्यालय में होगी अध्यक्ष अथवा सदस्य विशेष यदि आवश्यक समझे अथवा ऐसा करना समीचीन हो तो अपनी बैठकें राज्य के किसी अन्य स्थान पर कर सकेगा।

(3) जिनमें तत्काल ध्यान देना अपेक्षित हो उन मामले को छोड़कर सामान्यतया बैठक से कम से कम दो स्पष्ट कार्य दिवस पूर्व कार्य सूची प्रत्येक सदस्य की प्रचारित किया जायेगा।

(4) आयोग की हरेक बैठक में अध्यक्ष सहित चार सदस्यों की उपस्थिति से गणपूर्ति होगी।

(5) आयोग की बैठक में सभी निर्णय बहुमत से लिये जायेंगे, परन्तु बराबर-बराबर मत होने की स्थिति में अध्यक्ष या उनकी अनुपस्थिति में अध्यक्षता करने वाले व्यक्ति का द्वितीय या निर्णायक मत होगा और वह उसका प्रयोग करेगा।

(6) यदि अध्यक्ष, किसी कारणवश आयोग की बैठक में शमिल होने से असमर्थ हो, तो उपस्थित पदस्थों द्वारा अपने में से चुना गया कोई सदस्य बैठक की अध्यक्षता करेगा।

15. बैठक का कार्यवृत्त:- (1) आयोग के प्रत्येक बैठक की कार्रवाही बैठक के दौरान ही या उसके तुरन्त बाद सचिव द्वारा या आयोग के किसी यथा निर्देशित अन्य पदाधिकारी द्वारा अभिलिखित किया जायेगा।

(2) आयोग की बैठक की कार्यवाही अनुमोदन हेतु अध्यक्ष की समर्पित की जाएगी और सभी सदस्यों को यथाशीघ्र तथा किसी भी दशा में अगली बैठक के प्रारंभ के पर्याप्त पूर्व प्रचारित की जाएगी।

(3) आयोग द्वारा लिये गये हरेक मामले में इसका निष्कर्ष राय और विसम्पति टिप्पणीयों, यदि कोई हो अभिलिखित किया जायेगा और वह भी उसका भाग होगा तथा अभिलेख में रखा जाएगा। जहाँ कोई मतभिन्नता हो वहाँ बहुमत की राय के आधार पर कार्रवाई की जायेगी।

(4) आयोग के सभी आदेश एवं निर्णय सचिव या इस निमित अध्यक्ष के पूर्व अनुमोदन से सचिव द्वारा प्राधिकृत आयोग के किसी अन्य पदाधिकारी द्वारा अधिप्रमाणित किये जायेंगे।

(5) बैठकों की कार्यवाहियों पर आयोग के सचिवालय द्वारा तब तक कोई कार्रवाई नहीं की जायेगी, जब तक कि उसे अध्यक्ष संपुष्ट न कर दें बशर्ते विनिर्दिष्टतः प्राधिकृत न किया गया हो।

(6) आयोग की सभी बैठकों एवं विचारों के अभिलेख की मूल प्रति सचिव द्वारा सम्यक रूप से अधिप्रमाणित कराकर रखी जायेगी।

(7) हरेक मद से संबंधित कार्यवाही की प्रति उपयुक्त कार्रवाई हेतु सुसंगत संचिकाओं में रखी जायेगी। विचारों को सुसंगत अभिलेखों में रखा जायेगा और सुविधा के लिए उसकी प्रतियॉ उपयुक्त अनुकमणिका के साथ रक्षक संविका में संधारित की जायेगी।

**16. की गयी कार्रवाई का प्रतिवेदन:-** प्रत्येक उत्तरवर्ती बैठक में अनुवर्ती कार्रवाई का प्रतिवेदन आयोग के सचिव द्वारा प्रस्तुत किया जायेगा, जिसमें कि वैसे हरेक मद पर की गई कार्रवाई की वर्तमान स्थिति दर्शायी जाएगी जिस पर आयोग ने अपने पूर्व की किसी बैठक में कोई निर्णय लिया हो, सिवाय उन मदों के जिन पर आगे किसी कार्रवाई की आवश्यकता न हो।

**17. मुख्यालय से बाहर कारबार का संव्यवहार:-** आयोग या उसके कतिपय सदस्य मुख्यालय से बाहर के स्थानों पर तभी कारबार का संव्यवहार कर सकेंगे जब अध्यक्ष द्वारा यथा पूर्व अनुमोदन हो परन्तु यदि इस अधिनियम के अधीन किसी जॉच के संबंध में पक्षकारों की सुनवाई की जानी हो तो ऐसे प्रयोजनों के लिए आयोग की कम से कम दो सदस्यों की पीठ होगी।

**18. सचिव—राज्य सरकार अधिसूचना द्वारा एक वैसे पदाधिकारी, जो राज्य सरकार के सचिव से अन्यून स्तर के नहीं हो, को आयोग के सचिव के रूप में नियुक्त करेगी और राज्य आयोग के कार्यहित में आवश्यकतानुसार अन्य पदाधिकारी एवं कर्मियों को उपलब्ध करायगी।**

**19. सचिव की शक्तियाँ एवं कर्तव्य—** (1) सचिव को अधिनियम की धारा 24 के साथ पठित धारा 13, 14, 15 और 23 में यथा उपबंधित आयोग की शक्तियों एवं कृत्यों को कार्यान्वित करने हेतु आयोग द्वारा लिए गये सभी निर्णयों के निष्पादन की शक्ति होगी।

(2) धारा 21 की उपधारा 2 में यथा विनिर्दिष्ट आयोग के दैनंदिनी प्रबंधन और इसके क्रियाकलापों के समुचित प्रशासन के लिए यथावेक्षित शक्तियों का प्रयोग करेगा तथा यथावेक्षित कर्तव्यों का निर्वहन करेगा।

(3) अध्यक्ष के परामर्श से आयोग की बैठकों का आयोजन करेगा और बैठक से संबंधित सभी नोटिसों को तामिल करेगा।

(4) अध्यक्ष के परामर्श से आयोग की बैठक में विशेष सम्पर्कों अथवा सहयोजित सदस्यों को आमंत्रित करेगा।

(5) आयोग की बैठक के आयोजन हेतु अपेक्षित गणपूर्ति सुनिश्चित करने का उपाय करेगा।

(6) आयोग के प्रत्येक बैठक के लिए अध्यक्ष के परामर्श से कार्य सूची तैयार करेगा तथा सचिवालय से टिप्पणी तैयार करवाएगा और ऐसी टिप्पणीयों यथा संभव स्वतः पूर्ण होंगी।

(7) आयोग की कार्य सूची के मदों से संबंधित विनिर्दिष्ट अभिलेखों को निर्देश के लिए उपलब्ध कराएगा।

(8) यह सुनिश्चित करेगा कि बैठक से कम से कम दो स्पष्ट कार्य दिवस पूर्व सदस्यों को कार्य सूची प्रचारित हो जाए, सिवाय उन मामलों के जिनमें तत्काल ध्यान देने की अपेक्षा हो।

(9) आयोग के बैठकों की कार्यवाही तैयार करेगा और उन बैठकों में आयोग द्वारा लिये गये निर्णयों को कार्यान्वित करेगा तथा आयोग की पश्चातवर्ती बैठकों में आयोग के निर्णयों पर की गयी कार्रवाई के प्रतिवेदनों को प्रस्तुत किया जाना भी सुनिश्चित करेगा। यदि अपेक्षा की जाए तो निःशक्त व्यक्तियों यथा दृष्टिहीन या श्रवणहीन आदि सामान्यतः बच्चों को कार्य सूची के मदों, टिप्पणियों, प्रतिवेदनों, बैठकों की कार्यवाहियों की गयी कार्रवाई आदि की सुलभता सुनिश्चित करने का उपाय करेगा।

(10) यह सुनिश्चित करेगा कि आयोग की प्रक्रिया का पालन उसके कार्य संचालन में उसके द्वारा सुनिश्चित किया जाय।

(11) अनुदानों की विमुक्ति, पदों के सृजन, वेतनमानों का पुनरीक्षण, वाहनों की उपायि, कर्मचारियों की नियुक्ति, विधान मंडल के पटल पर वार्षिक और अंकेक्षण प्रतिवेदनों का रखा जाना, निधियों के पुनर्योजन, आवसीय सुविधा, आयोग के किसी पदाधिकारी की विदेश में प्रतिनियुक्त की अनुमति और राज्य सरकार के अनुमोदन की अपेक्षागाले किसी अन्य विषय जैसे सभी विषयों को समाज कल्याण विभाग को प्रेषित करेगा।

(12) आयोग के निमित्त अध्यक्ष द्वारा यथा प्रत्यायोजित वित्तीय शक्तियों का प्रयोग करेगा, परन्तु एक लाख रुपये से अधिक के व्यय वाले किसी मद पर अध्यक्ष के अनुमोदन के बिना खर्च नहीं किया जाएगा।

(13) आयोग के पदाधिकारियों और कर्मचारियों की बाबत नियुक्ति एवं अनुशासनिक प्राधिकारी होगा।

(14) सचिव, अध्यक्ष द्वारा यथा निर्देशित पदाधिकारियों के साथ आयोग की बैठकों में भाग ले सकेगा।

(15) सचिव, अध्यक्ष के परामर्श से आयोग की प्रत्येक बैठक की कार्यसूची तैयार करेगा और उस पर सचिवालय द्वारा तैयार करवाएगा तथा ऐसी टिप्पणी यथा संभव स्वतः पूर्ण होगी। कार्य सूची के मदों से संबंधित अभिलेख आयोग के निर्देश के लिए उसे आसानी से उपलब्ध कराये जायेंगे।

(16) आयोग के प्रयोजनार्थ नियुक्त पदाधिकारियों एवं अन्य कर्मचारियों के देय वेतन एवं भत्ते तथा उनके सेवा के अन्य निबंधन एवं शर्तें बही होंगी जो राज्य सरकार द्वारा समय—समय पर अवधारित की जाय।

**20. परामर्श का पैनल:-** (1) आयोग के व्यापक कार्य यथा जॉच-पड़ताल, कार्य दलों या समितियों में कार्य और शोध एवं विश्लेषण के लिए आयोग की सहायता हेतु आयोग परामर्शियों का पैनल गठित कर सकेगा।

(2) पैनल बनाने के लिए आयोग अकादमी शोध, प्रशासनिक, अनुसंधानिक विधिक या सिविल सोसाईटी समूहों से विशेषज्ञों को ले सकेगा।

(3) आयोग इन परामर्शियों को पैनल में लेने के लिए पारदर्शी प्रक्रिया अपनाएगी ताकि वे कार्यों के शीघ्र प्रत्यायोजन के लिए उपलब्ध रहें।

**21. वार्षिक प्रतिवेदन:-**(1) राज्य सरकार को प्रस्तुत करने के लिए आयोग प्रत्येक वर्ष 31 दिसम्बर से पहले वार्षिक प्रतिवेदन तैयार कर प्रकाशित करेगा।

(2) अध्यक्ष के निदेश पर जब कभी आवश्यक हो, आयोग विनिर्दिष्ट विषयों पर विशेष प्रतिवेदन तैयार करेगा।

(3) ऐसा प्रतिवेदन प्राप्त होने की तारीख से एक वर्ष के भीतर राज्य सरकार आयोग के वार्षिक प्रतिवेदन एवं विशेष प्रतिवेदन विधान मंडल के हरेक सदन में प्रस्तुत करेगी और उसके साथ आयोग की अनुशंसाओं पर की गई या की जानेवाली कार्रवाई का ज्ञापन तथा अनुशंसाओं की अस्वीकृति, यदि कोई हो, का कारण भी देगी।

(4) वार्षिक प्रतिवेदन में प्रशासनिक और वित्तीय विषयों पर सूचनाएँ, जॉच पड़ताल की गई शिकायतों, मामलों पर की गई कार्रवाई, शोध, समीक्षा, शिक्षा एवं प्रोत्साहन के प्रयासों के ब्यौरे, परामर्श के ब्यौरे और किसी विषय पर आयोग की विशेष अनुशंसाओं के ब्यौरे के साथ-साथ ऐसे अन्य विषय सम्मिलित होंगे, जिसे प्रतिवेदन में शामिल किया जाना आयोग आवश्यक समझे।

(5) यदि आयोग को ऐसा विचार करे कि वार्षिक प्रतिवेदन की तैयारी में विलम्ब हो सकता है तो वह विशेष प्रतिवेदन तैयार कर राज्य सरकार को सौंप सकेगा।

(6) बजट तैयार करने तथा राज्य सरकार को उपलब्ध एवं अग्रसारित कराए जाने के फार्म वही होगे जो इस नियमावली की अनुसूची 1 के फार्म I, II, III एवं IV के रूप में दिए गए हैं।

(7) प्राक्कलित प्राप्तियों और व्यय के साथ-साथ सुसंगत वित्तीय वर्ष का पुनरीक्षित बजट प्राक्कलन भी दिया जाएगा।

(8) बजट, यथासंभव इस नियमावली की अनुसूची II में विनिर्दिष्ट लेखा शीर्ष पर आधारित होगा।

**22. वित्तीय शक्तियाँ:-**(1) इस अधिनियम के प्रयोजनार्थ आयोग राज्य सरकार से अनुदान के रूप में प्राप्त धन राशि व्यय करेगा।

(2) सिवाय उन मामलों के जिनमें राज्य सरकार का पूर्व अनुमोदन अपेक्षित हो, अध्यक्ष को वित्तीय संव्यवहार से संबंधित सारी शक्तियाँ होंगी।

(3) पदों के सृजन, नियुक्ति, वेतनमानों के पुनरीक्षण, वाहनों का व्यवस्था, एक उपशीर्ष से दूसरे उपशीर्ष में निधियों का पुनर्विनियोग, विदेशों में या अन्य राज्यों में विचार गोष्ठियों, सम्मेलनों या प्रशिक्षण कार्यक्रमों में भाग लेने के लिए आयोग के किसी पदाधिकारी को अनुमति प्रदान करने के मामलों में और राज्य सरकार के आदेश द्वारा यथा अवधारित अन्य मामलों में अध्यक्ष राज्य सरकार का पूर्व अनुमोदन प्राप्त करेगा।

(4) यथा अवधारित शर्तों, सीमा, नियंत्रण और पर्यवेक्षण के अध्यधीन, अध्यक्ष अपनी वित्तीय शक्तियों किसी सदस्य या सचिव को प्रत्यायोजित करने के लिए सशक्त होगा परन्तु एक लाख रूपये से अधिक व्यय वाले किसी मद की बाबत राज्य सरकार के पूर्व अनुमोदन के बिना ऐसी कोई शक्ति प्रत्यायोजित नहीं की जाएगी।

(5) वित्तीय मामलों के संबंध में अध्यक्ष या उनकी और से किसी अन्य सदस्य द्वारा लिये गये सभी निर्णयों को कार्यान्वयित करने की शक्ति सचिव की होगी।

(6) आयोग सभी वित्तीय शक्तियों राज्य वित्तीय संशोधन नियमावली, 2005 एवं राज्य सरकार के वित्त विभाग द्वारा समय समय पर जारी अन्य नियमों एवं निर्गत अनुदेशों द्वारा निर्यातित होगी।

**23. आयोग का लेखा और अंकेक्षण-**(1) आयोग समुचित लेखा तथा सुसंगत अभिलेखों का अनुरक्षण और वार्षिक लेखा विवरण महालेखापरीक्षक, बिहार, पटना के परामर्श से राज्य सरकार द्वारा विहित फारमों अनुरक्षित करेगा और तैयार करेगा।

(2) आयोग के लेखा का अंकेक्षण महालेखापरीक्षक, बिहार द्वारा उनके द्वारा विनिर्दिष्ट अंतरालों पर किया जायेगा और ऐसे अंकेक्षण के सिलसिले में उपगत कोई व्यय आयोग द्वारा महालेखापरीक्षक, बिहार को भुगतेय होगा।

(3) इस अधिनियम के अधीन आयोग की लेखा का अंकेक्षण के संबंध में महालेखा परीक्षक, बिहार या उनके द्वारा नियुक्त किसी अन्य व्यक्ति को वही अधिकार विशेषाधिकार, और प्राधिकार होगा जो महालेखापरीक्षक को सामान्यतः सरकारी लेखाओं के अंकेक्षण के संबंध में होता है तथा खासतौर पर पुस्तों, लेखा, संबंधित अभिश्रवों वाउचरों और अन्य दस्तावेज एवं कागजात की मॉग करने तथा आयोग के कार्यालयों के निरीक्षण का अधिकार होगा।

(4) महालेखापरीक्षक, बिहार या इस निमित्त उनके द्वारा नियुक्त किसी अन्य व्यक्ति द्वारा प्रमाणित आयोग के लेख, उसपर अंकेक्षण प्रतिवेदन के साथ वार्षिक तौर पर आयोग द्वारा सरकार को अग्रसारित किए जाएंगे तथा उसके प्राप्त होने पर सरकार अंकेक्षण प्रतिवेदन को यथाशीघ्र राज्य विधान मंडल के पटल पर रखावएगी।

(सं० 10 / विविध-57 / 2006-1691)

बिहार-राज्यपाल के आदेश से,

रामलखन रविदास,

अपर सचिव।

अनुसूची -1  
फार्म-1

**बिहार बाल अधिकार संरक्षण आयोग**  
वर्ष 200..... के लिए विस्तृत बजट प्राक्कलन के ब्यौरे  
देखें नियम .....

1	लेखा शर्मा	2	पिछले तीन वर्षों की वास्तविकी	3	चालू वर्ष 200..... के लिए स्वीकृत प्राककलन	4	व्यय पिछले छः माह की वास्तविक अर्थात् 200.....	5	चालू वर्ष 200..... पिछले छः माह की वास्तविकी	6	चालू वर्ष 200 .....के लिए पुनर्रक्षित प्राककलन	7	अगले वर्ष 200..... के लिए बजट प्राककलन	8	स्तरम् 5 और 8 के बीच अन्तर	9	स्तरम् 8 एवं 9 के बीच अंतर	10	कॉलम् 10 एवं 11 के लिए स्पष्टीकरण
---	------------	---	-------------------------------	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	----------------------------	---	----------------------------	----	--------------------------------------

## फारम-II

बिहार बाल अधिकार संरक्षण आयोग  
वर्ष 200..... 200..... में  
पदाधिकारियों के वेतन/स्थापना के लिए उपबंध के ब्यौरे  
देखें नियम .....  
स्थापना

1	2	3	4	5	6	7	8	9	
नाम एवं पदनाम		प्रावलन फार्म का निर्देश		वेतनवृद्धि की तारीख		वेतन वृद्धि की दर		वर्ष के लिए वेतन वृद्धि की राशि	
				वर्ष के अन्तर्गत देय वेतन					

फार्म-III

## बिहार बाल अधिकार संरक्षण आयोग देखें नियम नामावली

## फार्म IV

### बिहार बाल अधिकार संरक्षण आयोग नामावली की सारांश देखें नियम

**अनुसूची—II**  
**बजट एवं लेखा शीर्ष**  
**प्रशासन**  
**लेखा शीर्ष (व्यय)**

1. वेतन
  2. मजदूरी यात्रा व्यय
  3. कार्यालय व्यय
    - (क) उपस्कर
    - (ख) डाक शुल्क
    - (ग) कार्यालय मशीन सामग्री
    - (घ) वर्दी
    - ( ) गर्म एवं शीत मौसम प्रभार
    - (च) दूरभाष
    - (छ) विधत एवं जल प्रभार
    - (ज) लेखन सामग्री
    - (झ) मुद्रण
    - (ट) स्टाफ कार एवं अन्य वाहन
    - (ठ) अन्य मद
  4. फीस एवं मानदेय
  5. विशेष एवं व्यवसायिक सेवाओं के लिए भुगतान
  6. किराया, दर एवं कर /स्वामित्व रायँलेटी
  7. प्रकाशन
  8. विज्ञापन विक्रय एवं प्रचार व्यय सहायता अनुदान/अंशदान/आर्थिक सहायता।
  9. अतिथि सत्कार व्यय एवं सत्कार भत्ते आदि।
  10. पेशन/उपदान
  11. अपलिखित/हानि
  12. उचंत
  13. अन्य प्रभार अवशिष्ट शीर्ष इसमें पुरस्कार एवं पारितोषिक भी शामिल होंगे लेखा शीर्ष पारित।

1 राज्य सरकार द्वारा भुगतान

2 अन्य प्राप्तियाँ

16 अगस्त 2010

एस0ओ0 182, एस0 ओ0 181, दिनांक 19 अगस्त 2010—का अंग्रेजी में निम्नलिखित अनुवाद बिहार—राज्यपाल के प्राधिकार से इसके द्वारा प्रकाशित किया जाता है, जो भारतीय संविधान के अनुच्छेद 348 के खण्ड 3 के अधीन अंग्रेजी भाषा का प्राधिकृत पाठ समझा जाय।

(सं० 10 / विविध—57 / 2006—1691)  
 बिहार—राज्यपाल के आदेश से,  
 रामलखन रविदास,  
 अपर सचिव।

*The 16th August 2010*

### Bihar Commission for Protection of Child Right Rules, 2010

S.O. 181, dated the 19th August 2010—In exercise of the power conferred by section 36 of the Commission for protection of Child Rights Act, 2005 (4 of 2006) the State Government of Bihar makes the following Rules, namely:-

1. *Short title, extent and commencement.*—(1) These rules may be called the Bihar Commission for Protection of Child Rights Rules, 2010

(2) It shall extend to the whole of the State of Bihar

(3) If shall come into force on the date of its publication in the Official Gazette.

2. *Definition.*—In these rules, unless the context otherwise requires:-

(1) “Act” means the Commission for Protection of Child Right Act, 2005 (4 of 2006)

(2) “Child” means a person who has not completed the age of 18 years.

(3) “Commission” means the Bihar Commission for Protection of Child Rights constituted under Section 17 of the Act.

(4) “Chairperson” means the chairperson of the State Commission

(5) “Child Rights” means rights of the children adopted in the United Nations convention on the Rights of the Child, 1989 and ratified by the Government of India on the 11<sup>th</sup> December, 1992;

(6) “Member” means the Members of the State Commission and includes the Chairperson.

(7) “Secretary” means the Secretary to the Commission

(8) “Section” means a section of the Act.

(9) Words and expression used and not defined in these rules but defined in the Act shall have the meanings respectively assigned to them in the Act.

3. *Eligibility for appointment as Chairperson and other members.*—(1) The Commission shall consist of the following members, namely:

(a) A Chairperson who is a person of eminence and has done outstanding work for promoting the welfare of children and

(b) Six Members, out of which at least two shall be women, to be appointed by the State Government from amongst persons of eminence, ability, integrity, standing and experience, from the following fields;

(I) Education;

(II) Child health, care, welfare, child development,

(III) Juvenile justice or care of neglected or marginalized children or children with disabilities;

(IV) Elimination of child labour or children in distress;

(V) Child psychology or sociology, and

(VI) Laws relating to children.

(2) No person having any past record of violation of human rights or child rights shall be eligible for appointment as Chairperson or other members of the Commission.

4. *Appointment of Chairperson and Members.*— (1) The State Government shall, by notification, appoint the Chairperson and other Members.

(2) The Chairperson and members shall be appointed on the recommendation of a three member Selection Committee constituted by the State Government under the Chairmanship of the Minister-in-charge of the Social Welfare Department.

5. *Terms of office of the Chairperson and other members.*— (1) The chairperson shall, unless removed from office under Section 7, hold office for a period not exceeding three years or till the age of 65 years, whichever is earlier.

(2) Every member shall, unless removed from office under section 7, hold office for a period not exceeding three years, or till the age of 60 years, whichever is earlier.

(3) Notwithstanding any thing contained in sub rule (1) or sub rule (2)

- (i) A person who has held the office of chairperson shall be eligible for renomination and
- (ii) A person who has held the office of a member shall be eligible for recombination and
- (iii) Provided that a person who has held and office of Chairperson or member for two terms in any capacity shall not be eligible for re-nomination as chairperson or, as the case may be, as member.

(4) If the chairperson is unable to discharge his functions owing to illness or other incapacity, the State Government shall nominate any other member to act as chairperson and the member so nominated shall hold office of Chairperson until the Chairperson resumes office or till the remainder of his term.

(5) The Chairperson or a member may, by writing under his hand, addressed to the State Government resign his office at any time.

(6) A vacancy caused by death, resignation or any other reason shall be filled up within ninety days from the date of occurrence of such vacancy by fresh appointment in accordance with the provision of Section 18 and a person so appointed shall hold office for the remainder of the term of office for which the appointment has been made.

6. *Removal from Office.*— (1) The Chairperson may be removed from his office by an order of the State Government on the ground of proved misbehavior or incapacity.

(2) The State Government may order remove from office, Chairperson or any other Member, if the Chairperson or, as the case may be, such other Member’-

- (I) Is adjudged an insolvent; or
- (II) Engages during his term of office in any paid employment outside the duties of his office; or
- (III) Refuses to act or becomes incapable of acting; or
- (IV) Is of unsound mind and stands so declared by a competent court; or
- (V) Has so abused his office as to render his continuance in office detrimental to the public interest; or
- (VI) Is convicted and sentenced to imprisonment for an offence which in the opinion of the State Government involves moral turpitude; or
- (VII) Is, without obtaining leave of absence from the Commission, absent from three consecutive meetings of the Commission.

(3) No person shall be removed under this section until that person has been given an opportunity of being heard in the matter.

(4) If the Chairperson or, as the case may be, a Member, becomes subject to any of the disqualifications mentioned in Rule 6 (1) & (2) or tenders his resignation under sub section (2) of section 19 of the Act, his seat shall thereupon become vacant.

7. *Validity of Proceeding during vacancy, etc.*— (1) No act or proceeding of the Commission shall be invalid merely by reason of

- (a) Any vacancy in, or any defect in the constitution of the Commission; or
- (b) Any defect in the appointment of a person as chairperson or a Member;
- (c) Any irregularity in the procedure of the Commission not affecting the merits of the case.

8. *Salaries and allowances of the Members of the Commission.*— (1) Save as otherwise provided in section 20 of the Act, the Chairperson shall be paid salary equivalent to the salary of

the Chief Secretary to the State Government and every other member shall be paid salary equivalent to that of a secretary to the State Government. Provided that where the Chairperson that where the chairperson or any other member is a retired government servant, semi-government body, public sector undertaking or recognized research institution benefits or both received by him shall be exceed to the last pay drawn.

(2) If the Chairperson or a Member is in service of the State Government, his salary shall be regulated in accordance with the rules applicable to him.

(3) Dearness allowance: The Chairperson and every other Member shall receive Dearness Allowance appropriate to their pay at the rates admissible to officers of the equivalent rank of the State Government.

(4) Compensatory (city) allowance: The Chairperson and every other member shall receive Compensatory city allowance appropriate to their pay at the rates admissible to officers of the equivalent rank of the State Government.

(5) *Leave*: The Chairperson and every other member shall be entitled to leave as follows;

- (a) Earned leave, half-pay leave and commuted leave at the rates admissible to officers of the equivalent rank of the State Government.
- (b) Extraordinary leave at the rates admissible to officers of the equivalent rank of the State Government

(6) *Leave sanctioning authority* :-

- (a) The State Government shall be the authority competent to sanction leave to the chairperson.
- (b) The chairperson shall be authority to sanction leave to every member and the Secretary.
- (c) The Secretary shall be the authority to sanction leave to any officer or any other employee of the Commission

(7) *Traveling Allowance*:-

- (a) The Chairperson and every other member shall be entitled to draw traveling allowances and daily allowances at the rates admissible to draw traveling allowance and daily allowances at the rates admissible to officers of the equivalent rank of the State Government
- (b) The Chairperson and every other member shall be his own controlling officer in respect of his bills relating to traveling allowances and daily allowances.

9. *Residential accommodation*.— The Chairperson and every other member shall be entitled to house rent allowance as may be determined by the State Government

10. *Facility for conveyance*.— The Chairperson and every other member shall be entitled to the facilities of conveyance for journeys for official and private purpose as prescribed by the State Government from time to time

11. *Facility fro medical treatment*.—The Chairperson and every other member shall be entitled to medical treatment and hospital facilities as applicable to the State Government servants of equivalent rank or as may be determined by the State Government.

12. *Residual Provision*.—The conditions of the service of the Chairperson and the other Members for which no express provisions has been made in these rules shall be such as may be determined by the State Government

13. *Functions of the Commission*.— The Commission shall perform all or any of the functions assigned to it under clauses from (a) to (k) of sub section (1) of section 13, section 14& 15 of the Act namely-

- (1) Analyze existing law, policy and practice to assess compliance with Convention or Rights of the child.
- (2) Undertake inquiries and produce reports on any aspects of policy or practice affecting children and comment on proposed new legislation from a child rights perspective.
- (3) Present to the State Government annually and at such other intervals as the Commission may deem fit, reports upon the working of safeguards related to protection of the rights of children.

- (4) Coordinate and develop interface with the National Commission for the Protection of Child Rights.
- (5) The Commission shall not undertake or inquire into an issue which is already under consideration of the National Commission for the Protection of Child Rights or any other Commission duly constituted under any law for the time being in force.
- (6) Undertake formal investigations where concern has been expressed either by children themselves or by concerned person on their behalf.
- (7) The Commission while inquiring into the complaints of violations of child rights may call for information or report from the state government or any other authority or organization subordinate thereto within such time as any be specified by it:
  - (a) If the information or report is not received within the time stipulated by the commission, it may proceed to inquire into the complaint in its own;
  - (b) If, on receipt of information or report, the Commission is satisfied either that taken by the concerned government or authority, it may not proceed with the complaint and inform the complainant accordingly.
- (8) Ensure that the work of the commission is directly informed by the views of children in order to reflect their priorities and perspectives. Suggestion boxes or such other methods may be functional to collect the views of the children.
- (9) Promote, respect and give serious consideration of the views of children in its work and in that of all government departments and organizations dealing with child
- (10) Compile and analyze data on children. The commission may undertake special data collection and compilation programs by associating experts and research institutions, if the Commission feel that enough data is not available on any particular subject.
- (11) Produce and disseminate information about child rights, including a website of its own.
- (12) Promote the incorporation of child rights into the school curriculum , teacher's training, Police and government officials and training of other personnel dealing with children.

14. *Procedure of transaction of business.*— (1) The Commission shall meet regularly at its office at Patna at such time as the chairperson thinks fit, but three months shall not intervene between its last meeting and the next meeting.

(2) The Commission shall hold its meetings in its office but may, in its discretion, hold its meetings at any other place in the State if it considers it necessary or expedient to do so, by the chairperson or any of its individual member.

(3) The agenda papers shall ordinarily be circulated to members at least two clear working days advance of the meeting, except in cases when urgent attention is required.

(4) Four members including the chairperson shall form the quorum at every meeting of the Commission.

(5) All decisions of the Commission at its meetings shall be taken by majority. Provided that in the case of equality of votes, the chairperson or in his absence the person presiding shall be entitled to exercise a second or a casting vote.

(6) If for any reason the Chairperson is unable to attend the meeting of the Commission, any member chosen by the members present from amongst themselves at the meeting shall preside.

15. *Minutes of the meeting.*— (1) The minutes of each meeting of the Commission shall be recorded during the meeting itself or immediately thereafter by the Secretary or by and other officer of the Commission as directly.

(2) The draft minutes of the meeting of the Commission shall be submitted to the chairperson for approval and upon approval, be circulated to all members of the Commission at the earliest and in any case, sufficiently before the commencement of the next meeting

(3) The conclusion of the Commission in every matter undertaken by it shall be recorded in the form of an record. Action shall be taken on the basis of majority opinion where there is any difference of opinion.

(4) All orders and decisions the Commission duly authorized by the Secretary with the prior approval of the Chairperson in this behalf.

(5) Unless specifically authorized, no action shall be taken by the secretariat of the commission on the minutes of the meetings until the chairperson confirms the same.

(6) A master copy of the record of all meetings and opinions of the Commission shall be maintained duly authenticated by Secretary.

(7) A copy of the minutes pertaining to each item shall be kept in the respective files for appropriate action. Opinions shall be kept in respective records and for convenience, copies thereof with appropriate indexing shall be kept in guard files.

16. *Report of action taken.*— Report of the follow up action shall be submitted by the Secretary to the Commission at every subsequent meeting, indicating therein the present stage of action taken on each item on which the Commission had taken any decision in any of its earlier meetings excepting the items on which on further action is called for.

17. *Transaction of business outside headquarters*—The Commission or some members may transact business at places outside its head quarters as and when previously approved by the Chairperson, provided that if parties are to be heard in connection with any inquiry under the Act at least two members shall constitute the bench of the Commission for such purposes.

18. *Secretary*—The State Government shall, by notification, appoint an officer not below the rank of the Secretary to the State Government as the Secretary of the State Commission and shall make available to the State Commission such other officer and employees as may be necessary for the efficient performance of its function.

19. *Powers and duties of the Secretary.*—The Secretary shall:-

(1) Have the power to execute all decisions taken by the Commission in order to carry out the powers ad functions of the Commission as provided in sections 13, 14, 15 and 23 of the Act, read with the Section 24.

(2) Exercise and discharge such powers and perform such duties as are required for the proper administration of the affairs of the Commission and its day to day management as specified in sub section (2) of the Section 21.

(3) Convene the meetings of the Commission in consultation with its chairperson and serve notices of the meetings to all concerned.

(4) Invite Special Rapporteur or co-opted members in the Commission meeting in consultation with its Chairperson.

(5) Take steps to ensure the quorum required for convening a meeting of the Commission is secured.

(6) Prepare in consultant with the Chairperson the agenda for each meetings of the Commission and have notes prepared by the Secretariat and such notes shall as far as possible be self contained.

(7) Make available specific records covering the agenda items to the Commission for reference.

(8) Ensure that the agenda papers are circulated to the members at least two clear working days in advance of the meeting; except in cases when urgent attention is required.

(9) Prepare the minutes of the meetings of the Commission and shall execute the decisions of the Commission taken in the meetings and shall also ensure placing of the action taken reports of the decisions of the Commission before the Commission in its subsequent meetings. Such measures may be taken to ensure accessibility of agenda items, notes, reports, minutes of the meetings, action taken reports, etc. to the persons with disability (e.g visually challenged or hearing impaired, etc.) and children in general, if so required.

(10) Ensure that the procedure of the Commission is followed by it, in transaction of its business.

(11) Take up all such matters with the Department of Social Welfare for release of grants, creation of posts, revision of scales, procurement of vehicles, appointment of staff, laying of

annual and audit reports in the Legislature, re-appointment of funds, residential accommodation, permitting any officer of the Commission for deputation abroad and any other matter requiring approval of the state Government.

(12) Exercise such financial powers as are delegated to him by the Chairperson on behalf of the Commission provided that no expenditure on an exceeding one lakh rupees shall be incurred without the approval of the Chairperson.

(13) Be the appointing and disciplinary authority in respect of officers and other employees of the Commission.

(14) The secretary along with such officers as the Chairperson may direct shall attend the meetings of the Commission.

(15) The secretary shall in consultation with the Chairperson prepare the agenda for each meeting of the Commission and shall have notes prepared by the Secretariat and such notes shall as far as possible be self contained. The records covering the agenda items shall be made readily available to the Commission for its reference.

(16) The salary and allowances payable to and the other terms and conditions of service of the officers and other employees appointed for the purpose of the Commission shall be such as may be determined by the state Government from time to time.

20. *Panel of consultants*.—(1) The Commission may constitute a panel of consultants for assisting the commission in wide range of tasks such as investigation or inquiry, to serve on task forces or committees and for research and analysis.

(2) The commission may draw on experts from academic, research, administrative, investigative, legal or civil society groups to form the panel.

(3) The Commission may devise a transparent process for empanelling these consultants so that they are available for quick delegation tasks.

21. *Annual report*.— (1) The Commission shall prepare and publish an annual report before the 31<sup>st</sup> December every year for submission to the State Government.

(2) The Commission shall prepare special reports on specific issues as and when necessary under the direction of the Chairperson.

(3) The state Government shall cause the annual reports and the special reports of the Commission to be laid before each house of Legislature, along with a memorandum of action taken or proposed to be taken on the recommendations of the Commission and the reason for non acceptance of the recommendations if any with in a period of one year from the date of receipt of such report.

(4) The annual report shall include information of administrative and financial matters, complaints investigated or inquired into, action taken on cases, details of research, reviews, education and promotion efforts, consultation details and specific recommendations of the Commission on any matter besides any other matter that the Commission may consider warranting inclusion in the report.

(5) In case the Commission considers that there could be a time lag for the preparation of the annual report it may prepare and submit a special report to the State Government.

(6) In forms in which the budget may be prepared and provided and forwarded to the State Government shall be as provided in form I, II, III and IV of Schedule I of these rules.

(7) The estimated receipts and expenditure shall be accompanied by the revised budget estimated for the relevant financial year.

(8) The budget shall as far as possible be based on the account heads specified in schedule II of these rules.

22. *Financial powers*.— (1) The Commission shall spend the sums of money received by it as grant from the state Government for the purpose of the Act.

(2) The Chairperson shall have all powers relating to financial transaction of the Commission except in cases which requires prior approval of the State Government.

(3) The Chairperson shall obtain prior approval of the State Government in matters of appointment, creation of posts, revision of pay-scales, arrangement of vehicles, re-appropriation of funds from one sub head to another, permitting any officer of the Commission to participate in

seminars, conferences or training programmes abroad or in other states and such other matters determined by the State Government by order.

(4) The Chairperson shall, subject to such conditions, limitation, control, and supervision, have powers to delegate his financial powers to any member or the Secretary. Provided that no such powers shall be delegated in respect of incurring and expenditure on item exceeding one lakh rupees without the prior approval of the State Government.

(5) The Chairperson shall have powers to engage any person or persons as consultant or consultants for a specific purpose and for a specific period on the terms and conditions agreed in advance relating to honorarium, leave, traveling allowances dearness allowance, medical allowance and such expenditures to be incurred while performing the assigned task.

(6) The Secretary shall have powers to execute all decisions taken by the Chairperson or any other member on his behalf relating to financial matters

(7) All financial powers of the Commission shall be governed by the State Financial (Amended) Rules, 2005 and other rules and instructions issued by the Department of Finance of the State Government from time to time.

*23. Accounts and audit of the Commission.*—(1) The commission shall maintain proper accounts and other relevant records and prepare an annual statement of accounts in prescribed forms by the State Government in consultation with the Auditor-General of Bihar, Patna.

(2) The accounts of the commission shall be audited by the Auditor-General of Bihar at such intervals as may be specified by him and any expenditure incurred in connection with such audit shall be payable by the Commission to the Auditor-General of Bihar.

(3) The Auditor-General of Bihar or any person appointed by him in connection with the audit of the accounts of the Commission under the Act shall, have the same rights and privileges and the authority in connection with such audit of Government accounts and, in particular, shall have the right to demand the production of books, accounts, connected vouchers and other documents and papers and to inspect the offices of the Commission.

(4) The accounts of the Commission as certified by the Auditor-General of Bihar or any other person appointed by him in this behalf, together with the audit report thereon shall be forwarded annually to the Government by the Commission and the Government shall cause the audit report to be laid as soon as possible, after it is received, before the State Legislature.

(No.10/विविध-57/2006-1691)

By order of the Governor of Bihar,

RAMLAKHAN RAVIDAS,

*Additional Secretary.*

**SCHEDULE I**  
**FORM I**  
**THE BIHAR COMMISSION FOR PROTECTION OF CHILD RIGHTS**  
**Detailed Budget Estimates for the Year 200**  
**See rule (.....)**  
**ADMINISTRATION**  
**(Expenditure)**

**FORM II**  
**THE BIHAR COMMISSION FOR PROTECTION OF CHILD RIGHTS**  
**Statement details of Provision for pay of officers/Establishment for**  
**the year 20..... 20.....**  
**See rule (.....)**  
**ESTABLISHMENT**

1 Name and Designation	2 Reference to page of estimate form	sanction pay of the post			Increment falling due within the year			7 Remarks
		a Minimum/Maximum Acutal pay of the person concerned due on 1st April next year	b Amount of provisions for the year at the rate in Column 3 (C)	c date of increment	d Rate of increment	e Amount of increment for the year	f Total provision for the year i.e. total columns 4 & 5	
1	2	3	4	5	6	7	8	
		a	b	c	d	e	f	

**FORM III**  
**THE BIHAR COMMISSION FOR PROTECTION OF CHILD RIGHTS**  
See rule (.....)  
**NORMAL ROLLS**

**FORM IV**  
**THE BIHAR COMMISSION FOR PROTECTION OF CHILD RIGHTS**  
**Abstract of Nominal Rolls)**  
**See rule (.....)**

**SCHEDULE II**  
**BUDGET AND ACCOUNT HEADS**  
**ADMINISTRATION**

**Heads of Accounts (Expenditure)**

1. Salaries
2. Wages travel expenses
3. Office expenses
  - a. Furniture
  - b. Postage
  - c. Office machines equipment
  - d. Liveries
  - e. Hot and cold weather charges
  - f. Telephones
  - g. Electricity and water charges
  - h. Stationery
  - i. Printing
  - j. Staff car and other vehicles
  - k. Other items
4. Fee and honoraria
5. Payment for professional and special services
6. Rents, rates and taxes/royalty
7. Publications
8. Advertising sales and publicity expenses grant in aid/contribution/ subsidies
9. Hospitality expense sumptuary allowances etc.
10. Pensions/ gratuities
11. Write off/losses
12. Suspense
13. Other charges (a residuary head, this will also include rewards and prizes)

**Heads of accounts (receipts)**

1. Payments by the state government
2. Other receipts

RAMLAKHAN RAVIDAS,  
*Additional Secretary.*

अधीक्षक, सचिवालय मुद्रणालय,  
 बिहार, पटना द्वारा प्रकाशित एवं मुद्रित।  
 बिहार गजट (असाधारण) 605-571+2000-५०८०८०१  
 Website: <http://egazette.bih.nic.in>